

LAPORAN MAGANG
TATA CARA MEMBUAT *E-BILLING* PAJAK PADA SISTEM DJP
***ONLINE* DI DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN**
KOLAKA

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh Gelar Sarjana



Disusun Oleh:

Sy. Nuraqidah Mahruf

1120 31295

PROGRAM STUDI AKUNTANSI
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI
YAYASAN KELUARGA PAHLAWAN NEGARA
YOGYAKARTA

2023

TUGAS AKHIR
LAPORAN MAGANG
TATA CARA MEMBUAT *E-BILLING* PAJAK PADA SISTEM DJP
***ONLINE* DI DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**
KABUPATEN KOLAKA

Dipersiapkan dan disusun oleh:

SY. NURAQIDAH MAHRUF

Nomor Induk Mahasiswa: 112031295

telah dipresentasikan di depan Tim Penguji pada hari Rabu tanggal 10 Januari 2024 dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar

Sarjana Akuntansi (S.Ak.)



Susunan Tim Penguji:

Pembimbing

Prof. Baldric Siregar, DR., MBA., CMA., Ak., CA.

Penguji

Dheni Indra Kusuma, SE., M.Si., Ak., CA., CFP.

Yogyakarta, 10 Januari 2024
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN Yogyakarta
Ketua



Wisnu Prajogo, Dr., M.B.A.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

LEMBAR PERNYATAAN ORISINALITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini, menyatakan bahwa Laporan Magang yang Berjudul:

Tata Cara Membuat *E-billing* Pajak pada Sistem DJP Online di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kolaka

Pada tanggal 10 Januari 2024, laporan magang saya telah diajukan untuk diuji. Kemudian saya menyatakan dengan sungguh-sungguh bahwa yang diuji ialah hasil karya saya sendiri. Setiap bagian dari laporan ini mencerminkan pemahaman, observasi, dan kontribusi pribadi saya selama menjalani magang. Segala informasi, analisis, dan temuan yang disajikan merupakan buah dari upaya saya selama masa magang, serta tidak melibatkan kontribusi atau plagiat dari pihak lain. Saya dengan penuh keyakinan menyatakan bahwa laporan ini adalah pengalaman magang saya, yang mencerminkan kejujuran dan komitmen saya terhadap pencapaian hasil karya yang asli. Apabila suatu saat nanti terbukti melakukan penyalinan atau melakukan tindakan yang curang, terhadap karya tulis orang lain maka saya bersedia menerima sanksi yang berlaku.

Yogyakarta, 15 Januari 2024

Yang memberi pernyataan

Sy. Nuraqidah Mahruf

1120 31295

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

ABSTRAK

Pada laporan magang ini penulis melaksanakan kegiatan magang pada subbag keuangan di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kolaka Tepatnya di Jl. Pemuda No.181, Laloeha, Kec. Kolaka, Kabupaten Kolaka, Sulawesi Tenggara. Pelaksanaan magang selama 3 bulan dimulai dari tanggal 04 September sampai 08 Desember 2023. Laporan ini bertujuan untuk mempelajari cara pembuatan *e-billing* pajak pada aplikasi Direktorat Jenderal Pajak. Kegiatan magang ini juga bertujuan untuk memenuhi salah satu tugas akhir dan sebagai syarat kelulusan dalam mencapai gelar sarjana. Selama magang berlangsung, penulis melakukan beberapa pekerjaan dari arahan pembimbing magang berupa menginput BKU, membuat kuitansi keuangan, meng-scan kuitansi serta membawa SPP ke BKAD, dan lain-lain. Metode dasar yang penulis gunakan yaitu melalui observasi, wawancara, dan praktik lapangan. Penulis berharap dengan kegiatan magang ini dapat menambah wawasan dan pengalaman bagi penulis untuk persiapan menghadapi dunia kerja kedepannya.

Kata kunci: keuangan, e-billing, pajak.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

ABSTRACT

In this internship report, the author carries out internship activities in the finance subagency at the Kolaka Regency Education and Culture Office, precisely on Jl. Pemuda No.181, Laloeha, Kec. Kolaka, Kolaka Regency, Southeast Sulawesi. Internship implementation for 3 months starting from September 04 to December 08, 2023. This report aims to learn how to make tax e-billing on the Directorate General of Taxes application. This internship also aims to fulfill one of the final assignments and as a graduation requirement in achieving a bachelor's degree. During the internship, the author did some work from the direction of the internship supervisor in the form of inputting BKU, making financial receipts, scanning receipts and bringing SPP to BKAD, and others. The basic methods used by the author are observation, interview, and field practice. The author hopes that this internship can add insight and experience for the author to prepare for the world of work in the future.

Keywords: *finance, e-billing, tax.*

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

PENDAHULUAN

Latar Belakang

Setiap aspek kehidupan pasti akan sangat dipengaruhi oleh kemajuan yang sangat pesat dalam ilmu pengetahuan dan teknologi saat ini. Semakin ketatnya persaingan untuk mendapatkan pekerjaan tentu akan mendorong orang untuk menjadi pekerja yang terampil dan aktif untuk memanfaatkan peluang yang terbatas. Ini adalah salah satu efek yang biasa kita lihat.

Melalui praktik kerja lapangan atau magang, mahasiswa mempunyai kesempatan untuk memperdalam ilmu yang diperoleh selama perkuliahan dan menerapkannya melalui keterlibatan langsung dalam pekerjaan pemerintahan, memperluas pengalaman dan keterampilan serta memperoleh gambaran tentang dunia pekerjaan yang nyata. Praktik kerja lapangan seperti ini adalah langkah pertama dalam mengenalkan mahasiswa terhadap dunia kerja. Dengan mengikuti program ini, mahasiswa tidak akan merasa gugup dan lebih terbiasa saat bekerja.

Dinas Pendidikan dan kebudayaan Kabupaten Kolaka adalah salah satu instansi pemerintahan yang melayani tanggung jawab pemerintah daerah untuk pendidikan dan kebudayaan. Salah satunya yaitu memiliki peran khusus dalam proses penerapan *e-billing* pajak melalui kerja sama dengan Direktorat Jendral Pajak. Dalam hal ini, dinas tersebut dapat bertanggung jawab untuk menyediakan data dan informasi terkait Pendidikan yang menjadi objek pajak, termasuk sekolah-sekolah di wilayahnya.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

PROFIL INSTANSI DAN AKTIVITAS MAGANG

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan merupakan bagian dari pelaksanaan tugas pemerintahan di tingkat daerah. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan memimpin dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah sebagai atasan langsungnya. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kolaka terletak di Jalan Pemuda No. 181, Kabupaten Kolaka, Provinsi Sulawesi Tenggara 93517. Kantor Dinas ini, dekat dengan kantor pemerintahan lainnya, seperti Kantor Bupati, DUKCAPIL, Kejaksaan, dan Bappeda.

Visi

“Kabupaten Kolaka yang semakin maju, berkeadilan dan Sejahtera”

Misi

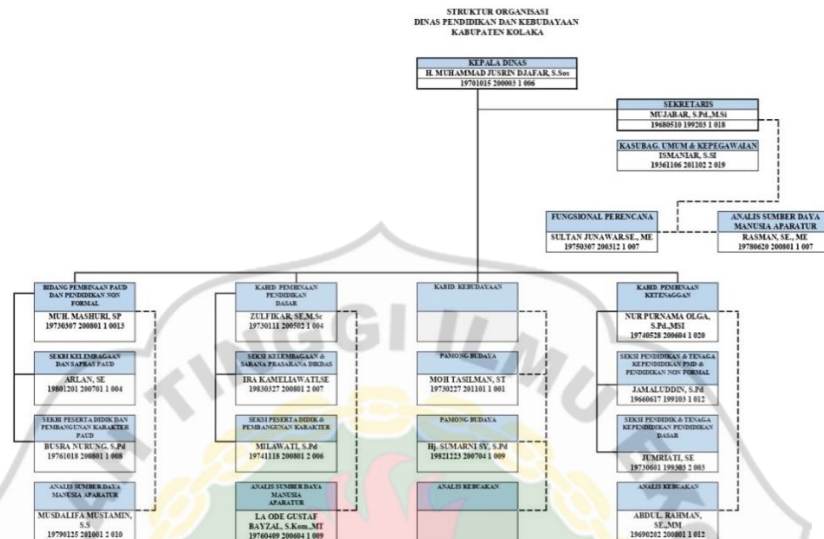
1. Mempercepat pembangunan infrastruktur wilayah
2. Meningkatkan kinerja ekonomi melalui ekonomi kerakyatan
3. Meningkatkan pelayanan Pendidikan dan Kesehatan serta penguatan sendi-sendi sosial, budaya, dan agama
4. Menerapkan tata kelola pemerintahan yang baik, efisien, bersih dan bermartabat
5. Mengoptimalkan pengelolaan sumber daya alam dan perlindungan lingkungan hidup

Motto Pelayanan Dikbud

Melayani, efektif, amanah, menyenangkan, berakhlak, dan objektif.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Struktur Organisasi Instansi dan Bidang



Susunan Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, terdiri atas:

1. Kepala Dinas
2. Sekretariat
3. Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Nonformal
4. Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar
5. Bidang kebudayaan
6. Bidang Pembinaan Ketenagaan
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas
8. Kelompok Jabatan Fungsional

Tugas – Tugasnya antara lain:

1. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan memiliki tanggung jawab untuk memimpin dan melaksanakan urusan pemerintahan yang berada dalam wewenang daerah, dan bertugas memberikan bantuan dan memastikan terlaksananya tugas dan fungsi dari dinas.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

2. Sekretariat memiliki tanggung jawab memberikan pelayanan teknis dan administrasi yang mencakup perencanaan, keuangan, urusan tata usaha, perlengkapan rumah tangga, dan urusan ASN terhadap seluruh unsur yang berada dalam lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

Sekretariat terdiri atas:

- 1) Sub bagian Perencanaan, Keuangan dan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud Pasal 14 ayah (1) huruf a, memiliki tugas:
 - a. Melakukan penyusunan materi untuk kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran
 - b. Melaksanakan pengelolaan data dan informasi
 - c. Melaksanakan penyusunan materi untuk pengelolaan keuangan dan barang milik lokal untuk pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan
 - d. Melakukan evaluasi dan pengawasan pelaksanaan rencana, program, kegiatan, dan anggaran
 - e. Melaksanakan penyusunan laporan Sekretariat dan Dinas
- 2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana disebutkan dalam Pasal 14 ayat (1) huruf b, memiliki tanggung jawab untuk melaksanakan:
 - a. Mengelola urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, organisasi, ketatalaksanaan, penyusunan peraturan perundang-undangan, fasilitas bantuan hukum, dan staf di sekolah dasar, pendidikan nonformal, dan pendidikan kebudayaan.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

- b. Merencanakan dan menyusun bahan kerja sama, publikasi, dan hubungan masyarakat untuk pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan.
- 3) Sub Penyelenggaraan Tugas Pembantuan bertugas untuk membuat proposal peningkatan pangkat dan kompetensi guru dan tenaga kependidikan, pendataan pendidikan menengah dan pendidikan khusus, menyediakan fasilitas untuk pengembangan karier pendidik, menyiapkan bahan rekomendasi izin pendirian dan penutupan sekolah usia dini, sekolah dasar, dan sekolah menengah pertama.

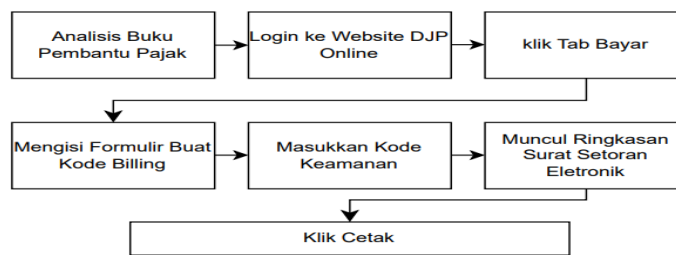
Aktivitas Magang

Penulis melaksanakan magang di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kolaka. Aktivitas magang yang dilaksanakan per individu. Sejak awal proses magang, penulis di tempatkan pada sub bagian keuangan.

Sistem DJP *Online* mengacu pada berbagai platform dan layanan online yang disediakan oleh DJP untuk memudahkan warga negara Indonesia dalam memenuhi kewajiban perpajakan mereka secara elektronik. Sistem ini dirancang untuk menyederhanakan proses administrasi perpajakan, meningkatkan efisiensi, dan memastikan transparansi dalam pengelolaan pajak. Salah satu fitur penting dalam Sistem DJP *Online* adalah layanan *e-billing* pajak.

Untuk membuat *e-billing* pajak, penulis mengakses menggunakan website resmi DJP pada laman <https://djponline.pajak.go.id/>. Langkah-langkah pembuatan *e-billing* pajak dapat berbeda tergantung pada jenis pajak dan peraturan yang berlaku. Berikut alur pembuatan *e-billing* pajak.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI



1. Analisis Buku Pembantu Pajak

Sebelum membuat *e-billing* pajak, pertama-tama penulis menganalisis buku pembantu pajak yang diberikan oleh bendahara sekolah. Yang pertama adalah mengecek bulan pembelian barang, uraian, jenis pajak, serta debit kreditnya. Beberapa contoh jenis pajak yang sering penulis lakukan yaitu:

a. Pajak Pertambahan Nilai (PPN)

Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yaitu pajak yang dikenakan pada saat perusahaan melaksanakan pembelian atas Barang Kena Pajak (BKP) atau Jasa Kena Pajak (JKP) yang dikenakan dari Dasar Pengenaan Pajak (DPP).

b. PPh 23

Pajak Penghasilan Pasal 23 (PPh 23) yaitu pajak penghasilan yang dikenakan atas penghasilan menyangkut dividen, royalti, bunga, hadiah dan penghargaan, sewa, serta penghasilan lain yang berhubungan dengan aktiva selain tanah dan bangunan. PPh 23 juga berlaku untuk imbalan yang berkaitan dengan jasa teknik, manajemen, dan konsultasi, seperti perbaikan, kebersihan, dan catering.

Dari dua jenis pajak diatas yang dijelaskan sebelumnya, penulis memilih Pajak Pertambahan Nilai atau PPN sebagai contoh dalam membuat *e-billing* pajak

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

sebagaimana mengimplementasikan sistem *e-billing* dengan secara signifikan untuk meningkatkan ketaatan pajak.

2. Login ke Website DJP Online



Penulis Log In lalu mengisikan NPWP, password, serta captcha lalu klik login. Akun tersebut menggunakan akun dari instansi atau Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kolaka.

3. Klik Tab Bayar



Setelah login, penulis akan dibawa ke Menu DJP *Online*. Disini silahkan pilih tab Bayar kemudian menu *e-billing*.

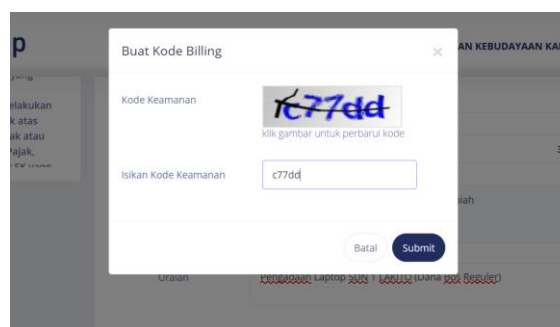
PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

4. Buat Kode Billing



Selanjutnya muncul menu pengisian formulir untuk membuat kode *e-billing* yang telah diisi oleh penulis berdasarkan buku pembantu pajak. Namun sebelum memasukkan data ke formulir, pertama-tama penulis menganalisis buku pembantu pajak, kemudian data tersebut dimasukkan pada formulir untuk melakukan pembuatan kode *e-billing*. Pada kolom Nama, alamat, dan NPWP akan terisi otomatis. Penulis mengisi semua kolom mulai dari jenis pajak, jenis setoran, masa pajak, tahun pajak, jumlah setoran, dan uraian, kemudian pilih kode pembayaran. Setelah informasi yang diisi sudah benar, kemudian klik Cetak Kode Billing

5. Masukkan Kode Keamanan



PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Aktivitas Magang Lainnya

Menginput Buku Kas Umum (BKU)

Penulis membantu bendahara pengeluaran untuk melakukan penginputan BKU berdasarkan Proposal kegiatan dari bendahara tiap bidang dan sub bagian. Proposal tersebut berupa kegiatan, peralatan kantor, atau perjalanan dinas lalu diberikan oleh bendahara pengeluaran subag keuangan. Kemudian penulis menginput data tersebut ke dalam file excel berupa uraian seperti jenis kegiatan, kode rekening bendahara yang tercantum beserta nilai-nilai dari kegiatan tersebut ke file excel yang sudah ditentukan oleh pembimbing magang.

Membuat Kuitansi Keuangan Dikbud

Setelah menginput BKU, pembimbing magang melengkapi dan mencetak BKU tersebut. Kemudian penulis membuat kuitansi keuangan dikbud yang terdiri dari nomor BKU, sumber dana, kode rekening, uraian pembayaran, tanggal, serta disahkan oleh Kepala Dikbud, bendahara pengeluaran, dan penerima anggaran.

Scan Kuitansi Keuangan Dikbud

Setelah kuitansi tersebut sudah lengkap, Penulis meng-scan kuitansi keuangan dengan menggunakan mesin scanner kemudian menyimpan file tersebut sebagai arsip keuangan jika suatu saat di butuhkan.

Mengoreksi Nomor BKU Pada Kuitansi Keuangan

Penulis melakukan pengoreksian nomor BKU agar memastikan bahwa nomor BKU pada kuitansi tersebut sesuai dengan BKU. Hal ini penulis lakukan juga guna untuk memastikan bahwa nomor BKU pada kuitansi adalah kesalahan yang perlu

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

dikoreksi dan mengidentifikasi apakah kesalahan tersebut terjadi karena kesalahan pengetikan, pencatatan, atau faktor lainnya.

Membawa SPP ke BKAD

Surat Permintaan Pembayaran (SPP) merupakan surat yang dihasilkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan diserahkan kepada Pejabat Pembuat Komitmen (PA) atau pejabat yang telah ditunjuk sebagai pemberi pekerjaan. Selanjutnya, surat ini akan diteruskan ke Pejabat Pembuat Surat Perintah Membayar (PP-SPM) terkait kemudian di tanda tangani oleh Kuasa Bendahara Umum. Penulis membawa SPP dan berkas pendukung lainnya ke BKAD setelah itu berkas tersebut diperiksa kelengkapannya di bagian loket BKAD.

Scan Laporan Perjalanan Dinas

Penulis meng-scan laporan perjalanan dinas dari bulan Mei sampai bulan Agustus 2023. Hal ini dilakukan untuk memudahkan dalam pemantauan dan evaluasi kegiatan yang telah dilaksanakan dan juga sebagai arsip keuangan. Keterangan kegiatan pun berisi tentang tujuan perjalanan, waktu dan lokasi yang dikunjungi, rincian rencana perjalanan atau rincian aktivitas yang direncanakan selama perjalanan, transportasi yang digunakan selama perjalanan, informasi mengenai tempat menginap, rincian biaya yang dikeluarkan selama perjalanan, aktivitas dan hasil perjalanan, serta lampiran yang mencakup bukti-bukti atau dokumentasi tambahan seperti tiket, kuitansi, atau foto-foto.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Membuat Ringkasan Kontrak

Ringkasan kontrak adalah suatu dokumen yang dirangkum dan berisikan poin-poin utama dan penting dari sebuah kontrak tanpa memasukkan detail. Tujuan dari ringkasan kontrak adalah memberikan pemahaman yang jelas dan singkat tentang isi kontrak kepada pihak-pihak yang terlibat tanpa harus membaca seluruh kontrak. Penulis ditugaskan oleh pembimbing magang untuk membuat ringkasan kontrak dengan template yang sudah tersedia.

LANDASAN TEORI

Pajak

Berdasarkan Pasal 1 Ayat 1 Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 mengenai Perubahan Keempat Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 mengenai Ketentuan umum dan Tata Cara Perpajakan, pajak adalah kewajiban finansial yang harus dipenuhi oleh individu atau badan sebagai kontribusi wajib kepada negara. Kewajiban ini bersifat memaksa sesuai dengan Undang-Undang, tidak melibatkan imbalan langsung, dan dana yang terkumpul digunakan dalam memenuhi kebutuhan negara demi mencapai kemakmuran rakyat.

Menurut S.I. Djajadiningrat (2014), Pajak adalah tanggung jawab untuk memberikan bagian dari kekayaan kepada pemerintah sebagai akibat dari situasi, peristiwa, dan tindakan yang memberikan posisi tertentu, namun bukan sebagai hukuman, sesuai dengan peraturan pemerintah yang dapat dipaksakan, tetapi tidak berkontribusi langsung pada peningkatan kesejahteraan umum. Beberapa ciri-ciri dari pajak tersebut yaitu:

1. Dipungut berdasarkan perundang-undangan

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

2. Tidak mendapat jasa timbal balik langsung
3. Dapat dipaksakan
4. Digunakan untuk Pembangunan

Jenis Pajak

Pajak digolongkan ke dalam berbagai kategori berdasarkan beberapa dasar, antara lain:

1. Pajak dibedakan menurut lembaga pemungutnya menjadi:
 - a. Pajak negara
 - b. Pajak daerah
2. Pajak dibedakan menjadi beberapa golongan:
 - a. Pajak langsung
 - b. Pajak tak langsung

Kepatuhan Wajib Pajak

Kepatuhan perpajakan dapat diartikan sebagai kondisi di mana wajib pajak menunjukkan ketaatan dan kesadaran dalam memenuhi tanggung jawab perpajakannya. Menurut Devano (2006) dalam Ni Luh (2006), tingkat kepatuhan dan kesadaran wajib pajak tercermin dalam situasi-situasi berikut:

1. Pemahaman dan upaya wajib pajak untuk memahami seluruh ketentuan perpajakan.
2. Pengisian formulir pajak secara lengkap dan jelas.
3. Penghitungan jumlah pajak yang terutang dengan akurat.
4. Pembayaran pajak yang terutang tepat pada waktunya.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Faktor-faktor yang Mempengaruhi Wajib Pajak

Beberapa faktor yang memengaruhi kepatuhan wajib pajak termasuk:

1. Pemahaman terhadap sistem *self-assessment*
2. Kualitas Pelayanan
3. Tingkat Pendidikan
4. Tingkat penghasilan
5. Pandangan atau penilaian wajib pajak terhadap sanksi perpajakan.

E-Billing Pajak

Menurut Direktorat Jendral Pajak (2016), *E-billing* pajak adalah sistem bayar pajak yang dilakukan secara elektronik melalui internet dengan membuat kode *billing* terlebih dahulu. Pembayaran pajak adalah bagian dari komitmen DJP untuk beralih dari sistem perpajakan manual ke sistem elektronik. Sistem pembayaran adalah serangkaian tindakan yang mencakup pendaftaran pelanggan pembayaran, pembuatan kode pembayaran, pembayaran sesuai dengan kode pembayaran, dan rekonsiliasi pembayaran dalam sistem modul penerimaan negara.

Akuntansi Sektor Publik

Menurut (Siregar, 2017) akuntansi sektor publik adalah proses pencatatan dan analisis keuangan yang dilakukan terhadap peristiwa dan transaksi keuangan entitas di sektor publik. Karena fokus utamanya adalah pada organisasi sektor publik, terutama pemerintahan, akuntansi sektor publik dapat diartikan sebagai praktik akuntansi yang diterapkan pada entitas pemerintahan, baik tingkat pusat maupun daerah. Penerapan mekanisme akuntansi pada organisasi pemerintahan tidak dapat

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

dianggap sebagai penggunaan sepenuhnya dari akuntansi yang diterapkan dalam organisasi komersial.

Sistem Informasi

Sistem menurut Anggraeni (2017) adalah gabungan individu yang bekerja bersama sesuai dengan aturan-aturan yang terstruktur untuk membentuk suatu entitas yang menjalankan suatu fungsi guna mencapai tujuan tertentu. Di sisi lain, informasi merujuk pada data yang telah diproses sehingga menjadi lebih bermakna dan berguna bagi penerima informasi tersebut. Fungsinya juga melibatkan pengurangan ketidakpastian dalam proses pengambilan keputusan terkait suatu situasi. Sistem informasi pada dasarnya merupakan suatu komposisi teratur yang melibatkan individu, perangkat keras, perangkat lunak, jaringan komunikasi, dan sumber daya data. Sistem ini bertugas untuk mengumpulkan, mengubah, dan menyebarkan informasi di dalam suatu organisasi

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

ANALISIS DAN PEMBAHASAN

Analisis

Peneliti akan membahas masalah yang dihadapi selama magang terkait dengan kekurangan fasilitas, khususnya terkait dengan komputer dan koneksi internet yang buruk. Analisis akan dilakukan untuk menemukan sumber masalah, dampak pada pekerjaan, dan solusi. Penulis diminta untuk menyelesaikan beberapa tugas yang diberikan oleh staf kantor selama periode magang tiga bulan. Penulis menghadapi sejumlah tantangan saat mengerjakan tugas-tugas tersebut, seperti kendala yang signifikan terkait dengan jumlah komputer yang masih sedikit. Jika jumlah komputer masih kurang dalam ruang kerja, dapat muncul sejumlah akibat yang dapat menghambat produktivitas dan efisiensi operasional dalam instansi. Kekurangan komputer dapat menyebabkan antrian tugas, peningkatan waktu respon, dan potensi penundaan dalam penyelesaian proyek.

Masalah lain yang dihadapi adalah kecepatan internet yang rendah. Keterbatasan kecepatan internet dapat memperlambat proses transfer data, yang berdampak langsung pada kinerja aplikasi, pengunduhan file, dan akses ke sumber daya online. Ini bisa mengakibatkan peningkatan waktu respon, menghambat produktivitas, dan menciptakan frustrasi di antara pegawai yang bergantung pada konektivitas yang handal.

Kesalahan input data berupa nomor rekening saat membuat kuitansi keuangan dan menulis nomor BKU juga dapat menjadi sumber masalah serius dalam pengelolaan keuangan. Sebuah nomor rekening yang tidak akurat atau salah dapat mengakibatkan transaksi keuangan yang tidak tepat, yang pada gilirannya

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

dapat menimbulkan kesalahan pelacakan dan pengiriman dana. Selain itu, dapat merugikan sumber daya manusia dari segi waktu, tenaga, serta terjadinya pemborosan kertas. Serta Ketidapahaman pegawai terhadap teknologi informasi (IT) dapat menjadi permasalahan serius dalam lingkungan kerja modern. kurangnya pemahaman terhadap sistem dan perangkat lunak IT dapat menghambat efisiensi operasional.

Pembahasan

Salah satu akar permasalahan utama adalah kurangnya investasi dalam infrastruktur IT. Fasilitas yang tidak memadai dapat disebabkan oleh ketidakmampuan perusahaan untuk menyediakan perangkat keras dan infrastruktur jaringan yang diperlukan untuk mendukung kegiatan sehari-hari. Ketidaklengkapan fasilitas juga bisa disebabkan oleh perencanaan sumber daya yang tidak optimal. Mungkin ada kebutuhan untuk mengevaluasi dan memperbarui kebijakan perusahaan terkait dengan alokasi sumber daya IT agar dapat memenuhi kebutuhan pegawai dengan lebih efektif. Kemudian masalah kurangnya kecepatan koneksi internet di kantor dapat memiliki dampak serius terhadap produktivitas dan efisiensi operasional. Beberapa masalah yang mungkin muncul akibat koneksi internet yang lambat atau tidak stabil melibatkan keterlambatan dalam pemrosesan data, kesulitan dalam mengakses aplikasi, dan bahkan risiko hilangnya data yang diunggah atau diunduh.

Solusi

Langkah pertama yang dapat diambil adalah meningkatkan investasi dalam infrastruktur IT. Instansi harus mempertimbangkan untuk mengalokasikan anggaran yang memadai untuk membeli dan memelihara perangkat keras yang

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

diperlukan, termasuk pembaruan perangkat keras yang sudah ada. Melakukan perbaikan atau peningkatan pada infrastruktur jaringan juga sangat penting. Hal ini melibatkan peningkatan kecepatan kapasitas koneksi internet yang lebih tinggi agar kinerja pegawai lebih optimal dan memungkinkan akses cepat serta stabil ke berbagai sumber daya online, mempercepat proses komunikasi internal dan eksternal. Selain daripada itu, pemeriksaan ganda dan verifikasi kepada pembimbing magang apakah BKU yang diberikan sudah benar sehingga tidak terjadi kesalahan mengenai nomor rekening dan penulisan no BKU pada kuitansi. Serta untuk pihak instansi perlu memastikan bahwa pegawai mendapatkan pelatihan yang memadai dalam hal IT agar dapat meningkatkan kompetensi mereka dan mendukung kemajuan kinerja dalam era digital ini serta memiliki SDM yang berkualitas.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Kesimpulan

Direktorat Jenderal Pajak mengeluarkan sistem pembayaran elektronik (*E-billing*) sebagai pendukung pengembangan sistem administrasi pajak yang lebih modern. Wajib Pajak harus membuat Kode Pembayaran sebelum menggunakan Sistem Pembayaran untuk membayar pajak. Kode ini berfungsi sebagai kunci data untuk informasi pajak yang akan dibayarkan. Setelah Wajib Pajak mengisi data pajak, Bank atau Pos akan terhubung ke sistem informasi DJP pusat. Pembayaran pajak dapat dilakukan secara langsung di bank atau pos atau melalui internet banking dengan memasukkan kode pembayaran. Keunggulan sistem pembayaran *e-billing* adalah lebih cepat, akurat, dan aman daripada sistem sebelumnya. Wajib Pajak mengisi sendiri data pajak yang akan dibayarkan melalui situs web DJP *Online* saat menggunakan sistem pembayaran *e-billing*, yang memastikan bahwa informasi tersebut aman dan akurat.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

DAFTAR PUSTAKA

- Aryanti, N. K. I., Wasita, P. A. A., & Suryantari, E. P. (2023). Pengaruh Penerapan Sistem *E-filing* dan *E-billing* terhadap Kepatuhan Wajib Pajak Orang Pribadi dengan Pemahaman Internet sebagai Variabel Pemoderasi pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Badung Utara. *Jakadara: Jurnal Ekonomika, Bisnis, Dan Humaniora*, 2(1).
- Ayuningtiyas, L. D. (2017). *Efektivitas Sistem Pembayaran Pajak Menggunakan e-Billing di KPP Semarang Candisari* (Doctoral dissertation, Sekolah Vokasi).
- Bandiyono, A., & Septiana, B. F. (2018). Pelaksanaan *E-Billing* Pajak Pada Kantor Pelayanan Pajak. *Jurnal Kebijakan Publik*, 9(1), 19-26.
- Zulfa, K. M. (2022). *Pengaruh Sistem E-Billing Dan Kualitas Pelayanan Terhadap Kepatuhan Wajib Pajak Orang Pribadi Di KPP Pratama Surabaya Karang Pilang* (Doctoral Dissertation, Universitas PGRI Adi Buana Surabaya).
- Rustiyarningsih, S. (2011). *Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kepatuhan Wajib Pajak*. *Widya Warta*, 35(2).
- Dewi, R. C., H. Pratiwi, A. Rahmamuthi, B. A. Petra, dan A. Ramadhanu. 2019. Pengaruh Sistem *E-Billing* dan Kualitas Pelayanan terhadap Kepatuhan Wajib Pajak. *Jurnal Teknologi dan Sistem Informasi Bisnis* 1(2): 13-17.
- Siregar, B. (2017). *Akuntansi Sektor Publik*. Yogyakarta: UPP STIM YKPN.
- Anggraeni, E. Y. (2017). *Pengantar sistem informasi*. Yogyakarta: Penerbit Andi.